

**REGLAMENTO INTERNO**  
**Justificación de Inasistencias**

Complementario al “Reglamento sobre Asistencias a las Actividades Académicas vigentes para los alumnos de la Pontificia Universidad Católica”.

Toda inasistencia a actividades académicas de asistencia obligatoria debe ser justificada de acuerdo a las siguientes normas. Se entiende por actividad académica de asistencia obligatoria todas las evaluaciones, talleres, seminarios, laboratorios, visitas clínicas, internados u otra actividad que el profesor jefe de la asignatura haya estipulado que es de asistencia obligatoria.

**Requisitos**

Para justificar una inasistencia por razones médicas u otras, debe tenerse en consideración lo siguiente:

**1. Plazos.**

- Justificaciones médicas, casos fortuitos o de fuerza mayor y otras causales no previsibles (por ejemplo fallecimiento de algún miembro del grupo familiar, etc.): El plazo para enviar los documentos a Secretaría Docente (al mail [csalud.inasistencias@uc.cl](mailto:csalud.inasistencias@uc.cl)) es de 5 días hábiles a contar de la fecha de inicio del período de reposo u evento fortuito.

- Justificaciones de carácter universitario previsibles, tales como deportivas, asistencia a congresos, actividades religiosas, sociales, etc.: el estudiante debe solicitar autorización al director de pre grado de su carrera con al menos 6 (seis) días hábiles de anticipación antes de producirse la causal junto con los documentos que acrediten la actividad. El director de pre grado podrá autorizar o rechazar la solicitud de acuerdo a la naturaleza de la causal y oír la opinión del profesor jefe en relación a la necesidad y/o factibilidad de efectuar las correspondientes actividades recuperativas.

**2. Documentos a presentar.**

- En el caso de justificaciones por salud, se debe presentar:

**\*Formulario de Justificación de Inasistencias**

\* **Certificado Médico:** deben estar firmados y timbrados por el profesional que atendió al alumno o por el Centro Asistencial donde el profesional se desempeña. El certificado debe ser de un médico de la especialidad que corresponda a la enfermedad o de un médico general (medicina interna, medicina familiar o medicina de urgencia). No se aceptarán certificados de pediatras o médicos que no correspondan a la especialidad.

\* **Bono de Atención** En el caso de que el médico no cobre la consulta, esto debe venir por escrito en el reverso del certificado, con la firma y timbre del médico. (No se aceptarán certificados médicos con enmiendas, aunque éstas hayan sido producidas por el profesional que otorga el certificado).

\* **Autorización de Almacenamiento de Certificados Médicos**

\* **Copia de Cédula de Identidad**

- En el caso de justificar fallecimiento, debe presentar el Certificado de Defunción. El alumno (a) debe conversar con el profesor jefe de cada curso y quedará sujeto a su criterio la cantidad de días que aceptará su inasistencia.
- En caso de inasistencia por motivos religiosos debe presentar carta o certificado del representante de la iglesia correspondiente que acredite la actividad.
- En el caso de ausencias por actividad deportiva, se debe presentar el certificado de la Dirección de Deportes UC, quienes deben visar los certificados de las respectivas federaciones deportivas en que se indique la actividad que se realizará y los días que el alumno deberá ausentarse por este motivo.

### **3. Otras consideraciones.**

- Las consulta médicas, psicológicas, odontológicas y exámenes médicos, por si solos, no se considerarán razón válida para justificar la inasistencia a una actividad. El estudiante debe programar éstos teniendo presente sus compromisos académicos según calendario o demostrar la imposibilidad de efectuarlo en otro horario.
- La aceptación/rechazo de la inasistencia estará a cargo de la Unidad Académica que dicta la carrera y será ella la encargada de informar al resto de las facultades y escuelas correspondientes.
- En el caso de inasistencia a actividades académicas por motivos médicos fortuitos o de fuerza mayor no predecibles, es responsabilidad del estudiante coordinar con el profesor jefe de curso si habrá o no alguna actividad de recuperación. La unidad académica solo informará al profesor que la inasistencia está debidamente justificada, no la recalendarización de las actividades.  
En el caso de autorizaciones para inasistencias solicitadas con anticipación y autorizadas por la dirección de pre grado, el profesor y el alumno deben acordar previamente la o las actividades recuperativas que procedan.  
En el caso de inasistencias a pruebas por motivos justificados o autorizados por la dirección de pre grado el profesor jefe determinará la fecha y modalidad en que el alumno será evaluado.
- Para justificar inasistencia a algún curso de inglés, ver anexo 1.
- La ausencia a alguna actividad por tope de horario con otro curso, no será justificada si los cursos fueron inscritos con los mismos horarios a conciencia del alumno.
- Dado que el calendario académico es publicado y conocido con anterioridad al inicio de cada semestre, el alumno debe cumplir con la asistencia a las actividades académicas obligatorias desde el primer al último día de clases, en consecuencia las ausencias por viajes de carácter personal deben ser programadas en períodos no académicos.
- Las inasistencias no justificadas serán evaluadas con nota mínima.

**Inasistencias en situaciones de paro estudiantil.**

- Las clases se efectuarán para los alumnos que asistan. Los alumnos que no asistan son responsables de recuperar esas materias por su cuenta. Se solicitará a los profesores no pasar lista el día del paro y no considerar esa ausencia para los efectos de cursos que tengan como requisito de aprobación una asistencia del 100%.
- Se reprogramarán las pruebas escritas fijadas para el día del paro. En el caso de evaluaciones con pacientes en campo clínico o ECOEs con pacientes simulados que implican costos, estas no se suspenden.
- Los laboratorios y otras actividades que implique costos de materiales o pago adicional a tutores externos contratados para este efecto no pueden suspenderse. Específicamente no se suspenden las visitas de observación y evaluación clínica.
- Los cursos de servicios se rigen bajo la normativa de la respectiva unidad académica que imparte el curso.

## **ANEXO 1**

### **Informativo Unidades Académicas** **Política de Asistencia VRA English UC**

Los estudiantes de Pregrado de la UC deben cumplir con un 75% de asistencia a los cursos impartidos por English UC. Esto con el fin de garantizar a nuestros estudiantes un mínimo de horas necesarias de exposición a la lengua que les permitan un avance consistente en su dominio sobre la misma.

Es por esto, que no se deberán justificar atrasos ni ausencias a módulos que se encuentren dentro del 25% de inasistencias permitido. Sin embargo, en caso de que un alumno exceda ese límite por razones académicas o de salud, él o ella deben acercarse a su unidad académica con el certificado médico y/o carta de apoyo del profesor por alguna actividad académica obligatoria y será la UA quién enviará dichos antecedentes a English UC quien evaluará estos documentos e informará al alumno si su situación está en regla para acceder a la evaluación final del curso.

En caso de que el estudiante se ausente a una evaluación obtendrá la nota mínima (1.0) en dicha instancia evaluativa. Para acceder a una recuperación, dentro de 5 días hábiles partiendo del día de la evaluación, deberá llevar certificado médico y/o carta de apoyo del profesor por alguna actividad académica obligatoria y será la UA quién enviará dichos antecedentes a English UC por correo electrónico y será English UC quien le informará al alumno si su situación está en regla o no para rendir la recuperación. Luego de recibir la autorización, el estudiante será informado acerca de la fecha y lugar de la instancia recuperativa.

Dado que English UC atiende a más de 3000 alumnos semestralmente, son las Unidades Académicas quienes podrán sopesar las solicitudes de los estudiantes y si ellos esgrimen o no razones fundadas para estas. Son las Unidades Académicas, por tanto, las que deben respaldar las solicitudes que escapen a estos protocolos.